



Sumário

1. Introdução	3
2. Caracterização do Empreendimento	3
3. Diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos	4
4. Fluxograma de Gerenciamento de Resíduos Sólidos.....	5
5. Cenário Atual	6
6. Boas Práticas.....	7
7. Etapas do Gerenciamento de Resíduos.....	8
(A) Caracterização e Classificação dos Resíduos	9
(B) Segregação.....	9
(C) Coleta e Transporte Interno.....	9
(D) Armazenamento	10
(E) Transporte Externo e Destinação Final	10
8. Coleta Seletiva	10
9. Legislação	11
10. Referências	12
11. Anexos	14

1. Introdução

A sociedade vive um momento de apelo em prol de um planeta saudável, o que desperta nas instituições privadas e públicas atitudes comprometidas com o meio ambiente.

Nós, do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, instituição que tem a missão e o respaldo constitucional de fiscalizar, não podemos ficar alheios ao clamor pela construção de um planeta melhor.

Assim, primando por um meio ambiente equilibrado e cumprindo as diretrizes do Planejamento Estratégico do Biênio 2017/2018, implantamos os preceitos da NBR ISO 14001:2015, cujo objetivo é promover um Sistema de Gestão Ambiental, com foco na proteção do meio ambiente e equilíbrio com as necessidades socioeconômicas.

Considerando que o Poder Público, como gerador de resíduos, é responsável, juntamente com o setor empresarial e a coletividade, pelos danos causados ao meio ambiente decorrentes da gestão inadequada de seus resíduos sólidos, e atendendo aos princípios básicos de prevenção e proteção ambiental e as normas legais vigentes, apresentamos o Plano de Gerenciamento de Resíduos (PGR) do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

Este Plano tem como objetivo, ser um instrumento de gestão, definindo normas e procedimentos, com o intuito de proporcionar a realização do manejo adequado de todos os resíduos gerados no TCE-GO e garantir que as atividades aqui desenvolvidas, não venham afetar a saúde pública ou degradar o meio ambiente.

2. Contextualização

Criado pela Constituição Estadual de 1947, o Tribunal de Contas do Estado de Goiás, cuja competência, disposta na Constituição Estadual, em seu artigo 26, é exercer o Controle Externo do Estado e das entidades da Administração Pública. O TCE-GO deve, dentre outras atribuições, apreciar as contas do governador, julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos. O Tribunal aprecia, também, a legalidade dos atos da admissão de pessoal, bem como as concessões de aposentadorias, reformas e pensões e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial das unidades administrativas dos três Poderes.

Fiscaliza, ainda, a aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Estado, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos, à União, aos outros Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios.

Esta Corte de Contas tem sua sede administrativa localizada na Av. Ubirajara Berocan Leite, nº 640, Setor Jaó, Goiânia-GO, CEP 74.674-015, telefone: (62) 3228-2500, site www.tce.go.gov.br e está inscrita sob o CNPJ nº 02.291.730/0001-14, cuja Atividade Principal é estabelecida pelo código 84.11-6-00 (Administração Pública em Geral).

A escolha do local para construção do TCE-GO levou em consideração o seu potencial de preservação de áreas verdes e possui área total de 93.027,48 metros quadrados, sua superfície permeável totaliza mais de 50%, possuindo paisagismo e reflorestamento, com plantio de mais de 5 (cinco) mil mudas, em sua maioria espécies do cerrado, atendendo ao Plano de Recuperação de Área Degradada (PRAD), elaborado em conjunto com o projeto de instalação da sede administrativa deste Tribunal.

Atualmente, o TCE-GO possui cerca de 650 (seiscentos e cinquenta) servidores, além de estagiários e colaboradores terceirizados, o que gera, conseqüentemente, diversos tipos de resíduos, cujo gerenciamento deve ser adequado, atendendo aos princípios básicos de prevenção e proteção ambiental e as normas legais vigentes.

3. Diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos

Os resíduos sólidos estão entre os maiores desafios da sociedade contemporânea e o maior problema enfrentado era a falta de normas legais e a ausência de conhecimento técnico que permitia que a gestão de resíduos fosse realizada de forma empírica, ignorando a preocupação socioambiental, em que pese nossa Constituição Federal de 1988 estabelecer, em seu art. 225, § 3º que: *“As condutas e atividades consideradas lesivas ao meio ambiente sujeitarão os infratores, pessoas físicas ou jurídicas, a sanções penais e administrativas, independentemente da obrigação de reparar os danos causados”*.

Neste cenário, após um longo debate envolvendo vários segmentos da sociedade brasileira, foi publicada a Lei Federal nº 12.305/10, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), constituindo um importante marco legal que, só sairá do papel, se todos e cada um, coletiva ou individualmente, tomarem para si suas responsabilidades, e

executarem, de forma correta, as diretrizes e os princípios estabelecidos, implementando o adequado gerenciamento ambiental de seus próprios resíduos.

De acordo com o Decreto nº 7.404/2010, que regulamentou a citada Lei, alguns artigos estabelecem de forma clara e direta as responsabilidades que deverão ser assumidas por cada gerador de resíduos e assim como a PNRS, as diretrizes precisam ser entendidas como as linhas norteadoras, e as estratégias como a forma ou meio para sua implementação.

Assim, as diretrizes e suas estratégias definirão as ações e os programas para atingimento das metas que serão fixadas pelo Comitê de Sustentabilidade, responsável, entre outras atribuições, por planejar, elaborar e acompanhar as ações ambientais, de forma contínua.

Na gestão e gerenciamento de resíduos sólidos do TCE-GO, deve ser observada a seguinte ordem de prioridade: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, conforme figura a seguir.



Figura 1) Diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos.
Fonte: www.mma.gov.br

4. Fluxograma de Gerenciamento de Resíduos Sólidos

O levantamento de resíduos objetiva identificá-los e classificá-los a fim de conhecer sua origem, frequência de geração, periculosidade e o seu gerador. Para a classificação dos resíduos e nomenclatura padronizada utilizou-se a Norma Técnica ABNT NBR 10.004:2004, conforme fluxograma de gerenciamento abaixo.



Figura 2) Fluxograma Resíduos Sólidos.
Fonte: Manual de Resíduos Sólidos SEBRAE-GO (modificado)

5. Cenário Atual

É importante gerenciar de forma responsável nossos resíduos por motivos ambientais. Além dos benefícios ambientais, uma das vantagens do bom gerenciamento é a redução de custos, uma vez que este gerenciamento proporciona uma visão global das diversas atividades que envolvem o gasto público e o uso ineficiente dos recursos naturais.

O bom gerenciamento irá prover informações importantes ao gestor público, as quais deverão ser utilizadas no redirecionamento de ações cujo objetivo seja eliminar os desperdícios, propondo novas formas de ação.

Atualmente, as principais fontes de resíduos gerados no TCE-GO, são:

- Copos plásticos utilizados eventualmente pelos colaboradores e visitantes;

- Descarte de caixas de papelão, proveniente de embalagens de produtos adquiridos;
- Resíduos de saúde proveniente dos consultórios médicos e odontológicos do Serviço de Qualidade de Vida.
- Resíduos orgânicos dos serviços de jardinagem, copa e do restaurante.

Outros resíduos gerados, em menor escala, como: resíduos de manutenção de veículos, grupo motores geradores e das impressoras como *tonners*, são geridos pelos fornecedores contratados, cabendo ao TCE-GO solicitar documento/declaração que informe a respeito da destinação final adequada dos resíduos gerados, durante a vigência dos seus contratos. Essa prática é conhecida como Logística Reversa, que é o instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento, em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final, ambientalmente adequada.

6. Boas Práticas

Durante a implantação deste Plano, deve-se promover o treinamento das pessoas envolvidas com o manuseio dos resíduos sólidos. O treinamento básico deve conter, no mínimo:

- Informações quanto às características e aos riscos inerentes ao trato de cada tipo de resíduo;
- Orientação quanto à execução das tarefas de coleta, transporte e armazenamento, assim como a utilização adequada de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), necessários às suas atividades;
- Informação e divulgação quanto à implantação e monitoramento de programas de redução da geração de resíduos, como a implantação de processos eletrônicos, informativos digitais, e-clipping, Portaria com determinação de impressão frente e verso, automação predial com acompanhamento de alguns riscos ambientais, etc.;
- Sensibilização para configuração das impressoras para impressão frente e verso, reutilização de papéis impressos para confecção de bloquinhos;

- Sensibilização e incentivo a redução do uso de copos descartáveis, com a disponibilização de canecas e squeezes;
- Divulgação e sensibilização para adesão ao Programa de Coleta Seletiva da Prefeitura Municipal de Goiânia;
- Divulgação do inventário de resíduos;
- Inclusão dos procedimentos de tratamento e destinação de resíduos nas rotinas operacionais.

7. Etapas do Gerenciamento de Resíduos

O Comitê de Sustentabilidade é responsável em acompanhar e orientar a execução deste Plano, ficando o Serviço de Manutenção Predial e Paisagismo, designado para implantação e controle das ações necessárias à sua plena execução. Os demais setores devem seguir as ações nele descritas.

O monitoramento e acompanhamento das documentações correlacionadas à Gestão de Resíduos será realizado por meio do software online SGA - Sistema de Gestão Ambiental.



*Figura 3 Fluxograma Gerenciamento de Resíduos.
Fonte: www.resol.com.br adaptado.*

Os resíduos gerados devem ser identificados e caracterizados conforme a origem, o tipo e sua destinação correta por meio do Mapa de Coleta por tipo de resíduo (Anexo 1).

Deve-se buscar reduzir ou eliminar a geração de resíduos na sua origem no sentido de que se minimizem os riscos de exposição a agentes perigosos, bem como reduzir custos para o gerenciamento. A redução do volume de resíduos pode ser colocada em prática por meio de estratégias como substituição de certos produtos (pode-se também reduzir a quantidade ou a periculosidade dos resíduos), controle de estoques, mudança de tecnologias e boas práticas de operação.

(A) Caracterização e Classificação dos Resíduos

Os resíduos são classificados de acordo com a sua natureza (ou origem) e suas características. Os resíduos de qualquer natureza, cujas características físico-químicas se enquadrem na classificação estabelecida pela Resolução Norma Brasileira nº 10.004/2004, da ABNT, deverão ter Planos de Gerenciamento que atendam às legislações específicas, tanto no nível nacional quanto local. Conforme a norma NBR 10.004/2004, os resíduos são classificados em:

a) Resíduos Classe I (Perigosos);

b) Resíduos Classe II (Não perigosos), que são subdivididos em Resíduos Classe II A (não inertes) e Resíduos Classe II B (inertes).

O não atendimento às normas ambientais legais vigentes pode resultar na aplicação de multas, suspensão da atividade, interdição do estabelecimento ou até a prisão – inafiançável, dos responsáveis (ou corresponsáveis), conforme determina a Lei de Crimes Ambientais nº 9.605/98.

(B) Segregação

Toda separação de resíduos é realizada por meio de coleta seletiva interna, proporcionando assim separação adequada conforme classificação do mesmo.

(C) Coleta e Transporte Interno

Os volumes, devidamente acondicionados em sacos plásticos, ou recipientes adequados são transportados pelos colaboradores terceirizados, responsáveis pela conservação e limpeza prediais.

A primeira coleta consiste no recolhimento do resíduo diretamente do ponto de geração e remoção para local específico destinado ao armazenamento temporário e a segunda coleta compreende o recolhimento do resíduo do local de armazenamento temporário e transferência para o armazenamento externo.

(D) Armazenamento

O armazenamento é realizado temporariamente nos depósitos temporários do 1º subsolo do edifício-sede denominados “Lixo Refrigerado” e “Lixo Seco” e, posteriormente, nos depósitos externos denominados “Lixo Reciclável”, “Resíduos Perigosos e Infectantes” e “Lixo Comum” localizados na área externa do prédio, de acordo com a sua classificação.

(E) Transporte Externo e Destinação Final

A coleta e o transporte externos consistem no recolhimento dos resíduos e na sua remoção para a destinação adequada, visando ao tratamento ou a disposição final. Essa etapa será realizada por empresas contratadas que deverão gerenciar e destinar os resíduos conforme a legislação vigente.

8. Coleta Seletiva

A coleta seletiva contará com a participação de todos os servidores e colaboradores que atuam no TCE-GO. Os colaboradores terceirizados responsáveis pela limpeza e conservação das instalações prediais deverão ser orientados, treinados e capacitados para a execução do trabalho.

Serão separados os seguintes resíduos sólidos: papel, papelão e plásticos (embalagens de produtos de limpeza e copos descartáveis), óleo de cozinha, e outros discriminados no Anexo 1 deste Plano.

- A coleta nas salas será realizada por colaborador da empresa prestadora de serviços de conservação, devidamente instruído para esta finalidade, utilizando preferencialmente sacos de lixo na cor VERDE para RECICLÁVEIS e sacos de lixo na cor PRETA para NÃO RECICLÁVEIS.
- O lixo dos sanitários será destinado para o depósito externo denominado “Lixo Comum”.
- O lixo orgânico dos refeitórios e restaurante deverá ser acondicionado em sacos na cor PRETA, armazenado temporariamente no depósito denominado

“Lixo Refrigerado” no 1º subsolo do edifício-sede e, posteriormente, destinado ao depósito externo denominado “Lixo Comum”.

- Os resíduos de jardinagem deverão ser preferencialmente encaminhados para compostagem e o restante acondicionados em caçambas, que serão devidamente encaminhadas para o Aterro Sanitário.
- Os resíduos da construção civil serão selecionados e encaminhados conforme a classe do resíduo gerado.
- Resíduos Perigosos serão acondicionados em coletores específicos ou encaminhados diretamente para o depósito externo denominado “Resíduos Perigosos e Infectantes”.
- Resíduos de Saúde serão acondicionados conforme o Anexo 2 e encaminhados diretamente para o depósito externo denominado “Resíduos Perigosos e Infectantes”.
- No depósito externo denominado “Lixo Reciclável” serão acondicionados os resíduos recicláveis, tais como papel, papelão e plásticos, entre outros.

PESAGEM E TRANSPORTE

Ainda, a pesagem e transporte dos resíduos coletados ficará a cargo do provedor externo, contratado para tal fim.

SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO

Por fim, a supervisão da coleta interna dos resíduos será realizada pelos fiscais dos contratos e o acompanhamento pelo Comitê de Sustentabilidade deste Tribunal de Contas por meio do SGA (Sistema de Gestão Ambiental).

9. Legislação

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988	Art. 225 - Direito ao meio ambiente equilibrado.
Lei Federal nº 12.305/2010	Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).

Lei Federal nº 9.795/1999	Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.
Lei Federal nº 6.938/1981	Política Nacional de Meio Ambiente.
Lei Estadual nº 16.586/2009	Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Estadual de Educação Ambiental e dá outras providências.
Lei Estadual nº 14.248/2002	Dispõe sobre a Política Estadual de Resíduos Sólidos e dá outras providências.
Lei Estadual nº 8.544/1978	Dispõe sobre o controle da poluição do meio ambiente.
Decreto nº 5.940/2006	Institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, e dá outras providências.
Resolução ANVISA nº 222/2018	Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências.
Resolução CONAMA nº 358/2005	Dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e dá outras providências.
Resolução CONAMA nº 275/2001	Estabelece o código de cores para os diferentes tipos de resíduos, a ser adotado na identificação de coletores e transportadores, bem como nas campanhas informativas para a coleta seletiva.
ABNT NBR 10004:2004	Dispõe sobre classificação de resíduos sólidos.
NBR ISO 14001:2015	Sistema de Gestão Ambiental.

10. Referências

CÂMARA DOS DEPUTADOS. *Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos*.

DONAIRE, D. *Gestão Ambiental na Empresa*. 2º ed. São Paulo: Ed Atlas, 1999. 169p.

SEBRAE – GO. *Manual de Gerenciamento de Resíduos*.

SENAC AMBIENTAL / Senac, Departamento Nacional. – nº 1 (1992). Rio de Janeiro.

SENAC/Departamento Nacional/Gerência de Marketing e Comunicação, 1992 – Ano 21. n.º 4
Julho/Dezembro 2013.

SISINO, C. L. S.; OLIVEIRA, R. M. *Resíduos Sólidos, Ambiente e Saúde*. Rio de Janeiro ed.
Fiocruz, 2000, 138p.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS. *Política Nacional de Resíduos Sólidos*.

http://www.prefeiturarp.usp.br/pages/lrq/pdf/normas_gerenciamento.pdf. Acesso em: 11/09/2018
às 8:00.

http://www.resol.com.br/cartilha11/gerenciamento_etapas.php. Acesso em: 11/09/2018 às
9:00.

<http://www.slu.df.gov.br>. Acesso em: 19/09/2018 às 15:00.

11. Anexos

ANEXO 1) MAPA DE COLETA POR TIPO DE RESÍDUO

SETOR GERADOR	MATERIAL	CLASSE DO RESÍDUO	PROCEDIMENTOS	FREQUÊNCIA/SAZONALIDADE
Serviço de Manutenção Predial e Paisagismo	Baterias de equipamentos	Classe I	O Termo de Referência para aquisição desse material deve prever que a própria empresa contratada providenciará o adequado recolhimento desses resíduos e destinação adequada.	conforme evento
Serviço de Logística	Bateria automotiva	Classe I	O Termo de Referência para aquisição desse material deve prever que a própria empresa contratada providenciará o adequado recolhimento desses resíduos e destinação adequada.	conforme evento
Serviço Material e Patrimônio	Eletrrodomésticos	Classe II B	O Serviço de Material e Patrimônio deve priorizar as solicitações de doações a entidades públicas conforme os requisitos legais aplicáveis. Caso haja a necessidade de descarte dos mesmos, esses resíduos devem ser destinados ao Programa de Coletiva Seletiva da Prefeitura Municipal de Goiânia.	conforme evento
Serviço Material e Patrimônio e Gerência de Tecnologia da Informação	Eletrônicos (computadores, celulares, aparelhos de som, dentre outros)	Classe II B	O Serviço de Material e Patrimônio deve priorizar as solicitações de doações a entidades públicas conforme os requisitos legais aplicáveis. Caso haja a necessidade de descarte dos mesmos, esses resíduos devem ser destinados ao Programa de Coletiva Seletiva da Prefeitura Municipal de Goiânia.	conforme evento
Serviços Gerais (Copa)	Borra de café	Classe II A	Os colaboradores devem fazer a coleta nas copas e, posteriormente, acondicionar esses resíduos no depósito denominado "Lixo Refrigerado" do 1º subsolo do edifício-sede. Por fim, os mesmos devem ser deslocados para o depósito externo denominado "Lixo Comum".	semanal
Almoxarifado	Embalagens de papelão em geral	Classe II A	Os colaboradores devem acondicionar os resíduos no depósito externo denominado "Lixo Reciclável", visando posterior coleta pela Prefeitura Municipal de Goiânia.	semanal
Gerência da Tecnologia da Informação	Toners e cartuchos	Classe I	O Termo de Referência para aquisição desse material deve prever que a própria empresa contratada providenciará o adequado recolhimento desses resíduos e destinação adequada.	mensal

SETOR GERADOR	MATERIAL	CLASSE DO RESÍDUO	PROCEDIMENTOS	FREQUÊNCIA/ SAZONALIDADE
TCE-GO	Copo de plástico descartável	Classe II B	Os resíduos devem ser encaminhados para o depósito externo denominado "Lixo Reciclável".	semanal
Serviço de Manutenção Predial e Paisagismo	Embalagens de produtos de limpeza	Classe II B	As embalagens classificadas como II-B (recicláveis) devem ser encaminhadas para o depósito externo denominado "Lixo Reciclável".	semanal
Serviço de Manutenção Predial e Paisagismo	Embalagens de produtos defensivos	Classe I	A empresa contratada para a execução dos serviços de jardinagem deve gerenciar o armazenamento e destinação final dos resíduos gerados. Posteriormente, ela deve apresentar o Guia de Controle e Destinação Final dos resíduos gerados (por exemplo, embalagens de Defensivos Químicos).	trimensal
Serviço de Manutenção Predial e Paisagismo	Entulho misturado (areia, entulho, gesso, entre outros)	Classe II B	Os resíduos gerados deverão ser acondicionados em caçambas e a empresa contratadas ou subcontratadas deverão apresentar a Guia de Controle e Destinação Final dos Resíduos Coletados.	conforme evento
Serviço de Manutenção Predial e Paisagismo	EPI	Classe II B	Disposição em lixeira específica identificada como "Descarte de EPIs".	semanal
Serviço de Manutenção Predial e Paisagismo	Aços	Classe II B	Os resíduos devem ser encaminhados para o depósito externo denominado "Lixo Reciclável", preferencialmente dispostos em Bags.	semanal
Serviço de Manutenção Predial e Paisagismo	Filtros de ar (ventilação)	Classe II B	Os resíduos devem ser encaminhados para o depósito externo denominado "Lixo Reciclável" devido à possibilidade de reciclagem das chapas de alumínio, conforme informações da fabricante.	semanal
Serviço de Manutenção Predial e Paisagismo	Lâmpadas fluorescentes e de Vapores Metálicos	Classe I	Os resíduos devem ser encaminhados para o depósito externo denominado "Resíduos Perigosos e Infectantes", acondicionado em caixas específicas.	trimestral
Serviço Qualidade de Vida	Lixo infectante de saúde	Classe I	Os resíduos devem ser encaminhados para o depósito externo denominado "Resíduos Perigosos e Infectantes", acondicionado em sacos de lixo na cor branca e os cortantes devem ser acondicionados em coletores específicos.	trimestral

SETOR GERADOR	MATERIAL	CLASSE DO RESÍDUO	PROCEDIMENTOS	FREQUÊNCIA/ SAZONALIDADE
Restaurante, Copa e Refeitório	Óleos de cozinha	Classe I	O Resíduo deve ser armazenado no local de geração em recipiente disponibilizado e identificado como "Coleta de Óleo". A coleta deverá ser solicitada pelo Helpdesk de Manutenção Predial e Paisagismo. Após, os mesmos devem ser armazenados em recipiente fornecido pela SANEAGO, que procederá a coleta para destinação final.	mensal
Serviço de Logística	Óleo, filtros e resíduos oleosos	Classe I	O Termo de Referência para aquisição desse material deve prever que a própria empresa contratada providenciará o adequado recolhimento desses resíduos e destinação adequada.	conforme evento
TCE-GO	Papel sulfite	Classe II A	Os resíduos devem ser acondicionados em caixas de coleta identificadas como "Papel - Rascunho" para confecção de bloquinhos ou descartados em lixeiras identificadas como "Recicláveis".	semanal
Serviço de Manutenção Predial e Paisagismo	Plásticos de embalagens	Classe II B	Os resíduos devem ser descartados nas lixeiras identificadas como "Resíduos Recicláveis".	semanal
Serviço de Logística	Pneus	Classe I	O Termo de Referência para aquisição desse material deve prever que a própria empresa contratada providenciará o adequado recolhimento desses resíduos e destinação adequada.	conforme evento
TCE-GO	Pilhas e Baterias	Classe I	Os resíduos devem ser encaminhados para o depósito externo denominado "Resíduos Perigosos e Infectantes", preferencialmente acondicionados em bombonas de 5L.	trimestral
Laboratório de solos	Produtos Químicos Diversos	Classe I	Os resíduos devem ser encaminhados para o depósito externo denominado "Resíduos Perigosos e Infectantes", acondicionados em suas embalagens originais, empilhados sobre pallets ou colocados em bombonas de 200L.	trimestral
Serviço de Qualidade de Vida	Produtos Químicos Diversos	Classe I	Os resíduos devem ser encaminhados para o depósito externo denominado "Resíduos Perigosos e Infectantes", acondicionados em suas embalagens originais, empilhados sobre pallets ou colocados em bombonas.	trimestral
Serviço de Manutenção Predial e Paisagismo	Resíduos de manutenção predial contaminados (latas de tinta, solventes, panos e estopas	Classe I	Os resíduos devem ser encaminhados para o depósito externo denominado "Resíduos Perigosos e Infectantes", preferencialmente acondicionados em sacos de lixo na cor preta.	trimestral

SETOR GERADOR	MATERIAL	CLASSE DO RESÍDUO	PROCEDIMENTOS	FREQUÊNCIA/ SAZONALIDADE
	contaminadas, entre outros)			
Serviço de Manutenção Predial e Paisagismo	Vidros	Classe II B	Os resíduos devem ser encaminhados para o depósito externo denominado "Lixo Reciclável", preferencialmente dispostos bombonas de 50L ou Bags.	trimestral

ANEXO 2) MAPA DE COLETA DOS RESÍDUOS DA SAÚDE

Resíduos Infectantes Grupo A	Resíduos Químicos Grupo B	Resíduos Comuns Grupo D	Resíduos perfuro cortantes Grupo E	
<p>Lixeiras Identificadas, com Sacos Brancos (curativos, luvas de procedimentos, algodão contaminados, etc.)</p> 	<p>Recipiente plástico de 5 L (reveladores, fixadores de raio x, prata, etc.)</p> 	<p>Lixeiras Verdes Recicláveis (papel, plástico, alumínio, etc.)</p> 	<p>Lixeiras Cinza Não Recicláveis (restos de alimentos, papel toalha, etc.)</p> 	<p>Caixa coletora de perfurocortantes (agulhas, lâminas de bisturi, etc.)</p> 
<p>Coleta nas salas e acondicionamento em lixeira específica no DML</p>	<p>acondicionamento em recipiente plástico específico.</p>	<p>Coleta e Envio para Local de Lixo Seco</p>	<p>Coleta e Envio para Local de Lixo Comum</p>	<p>Coleta nas salas e acondicionamento em lixeira específica no DML</p>
<p>Coleta e Envio para Depósito de Resíduos Infectantes e perigosos</p>	<p>Coleta e Envio para Depósito de Resíduos Infectantes e perigosos</p>	<p>Coleta e Envio para Depósito Recicláveis</p>	<p>Coleta e Envio para Depósito Rejeitos Comuns</p>	<p>Coleta e Envio para Depósito de Resíduos Infectantes e perigosos</p>